

ZARZĄDZENIE Nr 61/2019

Wójta Gminy Dubeninki

z dnia 08 lipca 2019 r.

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego „Wdrożenie e-usług w Gminie Dubeninki wraz z dostawą sprzętu komputerowego oraz oprogramowania niezbędnego do ich realizacji oraz usługą szkolenia”

Na podstawie art. 19 ust 2, art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Udzielić zamówienia publicznego na „Wdrożenie e-usług w Gminie Dubeninki wraz z dostawą sprzętu komputerowego oraz oprogramowania niezbędnego do ich realizacji oraz usługą szkolenia”
2. Postępowanie przeprowadzi komisja w składzie:
 - 1) Stanisław Kosiński – przewodniczący komisji
 - 2) Jacek Goljanek – z-ca przewodniczącego
 - 3) Czesława Rydzewska – sekretarz komisji
 - 4) Paweł Furtan – członek komisji
 - 5) Krystyna Miler – członek komisji
3. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym powołanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

§ 2.

1. Komisja przetargowa rozpoczyna działalność z chwilą powołania.
2. Komisja zobowiązana jest przestrzegać postanowień ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)
3. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 3.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przetargowej.
2. Sekretarz komisji przetargowej uczestniczy w pracach komisji i prowadzi dokumentację postępowania.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu - po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach,

o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania

4. Ogłoszenie o przetargu podać do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz zamieszczenie na stronie internetowej gminy.

§ 4.

Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji przetargowej,
- 2) prowadzenie negocjacji z wykonawcami, w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 3) realizacja czynności zamawiającego w ramach procedur odwoławczych przewidzianych w ustawie,
- 4) ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców,
- 5) ocena ofert oraz wskazanie oferty najkorzystniejszej,
- 6) przedłożenie wyników prac komisji — protokołu postępowania wraz z ofertami oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem - do zatwierdzenia przez Wójta gminy,
- 7) proponowanie unieważnienia postępowania w okolicznościach przewidzianych w ustawie.

§ 5

Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji,
- 2) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
- 3) informowanie Wójta gminy o wyłączeniu lub samowylączeniu się członka komisji ze składu komisji,
- 4) składanie do Wójta gminy wniosków w sprawach dotyczących odwoływania wyłączonego członka komisji, a także odwoływania i powoływania do składu komisji osób w miejsce wyłączonych członków komisji lub biegłych,
- 5) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- 7) informowanie Wójta gminy o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY

Ryszard Zieliński